

---

# Rapport du Conseil communal au Conseil général relatif au classement de la motion du groupe socialiste « Val-de-Travers, exemplaire à son tour face au plastique à usage unique »

---

Madame la Présidente,  
Mesdames et Messieurs les Membres du Conseil général,

## 1. Introduction

Lors de sa séance du 22 mars 2021, votre Autorité a accepté la motion du groupe socialiste « Val-de-Travers, exemplaire à son tour face au plastique à usage unique »<sup>1</sup> par 29 oui, 7 non et deux abstentions.

Conformément à l'article 3.48 du règlement général de la commune de Val-de-Travers, du 17 mai 2021<sup>2</sup>, le Conseil communal vous adresse aujourd'hui, dans le délai prescrit d'une année, le présent rapport indiquant la manière dont il a donné suite à la motion.

## 2. Examen de la motion

Comme expliqué lors du développement de la motion en mars 2021, le Conseil communal a déjà planché sur l'utilisation de vaisselle réutilisable à l'interne et pour les manifestations organisées par la Commune. Par exemple, l'Abbaye de Fleurier 2020 devait avoir uniquement lieu avec de la vaisselle réutilisable (à l'exception des assiettes et des couverts dans un premier temps) – la pandémie de Covid-19 en a toutefois décidé autrement, renvoyant cette manifestation *sine die*.

Pour les manifestations publiques organisées sur le domaine public ou privé et pour les manifestations privées organisées sur le domaine public, le règlement de police de la commune de Val-de-Travers, du 30 septembre 2019<sup>3</sup>, a donné au Conseil communal la possibilité de « restreindre ou interdire, par arrêté, l'usage de vaisselle non réutilisable ».

La motion du groupe socialiste va donc dans la même direction que les projets du Conseil communal. C'est pour cette raison mais également dans la perspective d'un changement de pratique indispensable pour l'avenir de notre planète que notre Autorité n'a pas combattu la motion et a soutenu son acceptation.

Concernant l'amendement proposé par le groupe Les Verts lors de la séance du 22 mars 2021 et demandant de « recourir systématiquement à de la vaisselle lavable pour toutes les manifestations soumises à autorisation ayant lieu sur le domaine public communal », le Conseil communal s'était alors opposé à cette proposition en argumentant qu'elle corsèterait trop notre réflexion. Le Conseil général en avait fait de même par 30 non, contre 7 oui et une abstention.

---

<sup>1</sup> [www.val-de-travers.ch/sites/default/files/2021-02/210322-cg08-motion-ps-plastique-usage-unique.pdf](http://www.val-de-travers.ch/sites/default/files/2021-02/210322-cg08-motion-ps-plastique-usage-unique.pdf)

<sup>2</sup> [www.val-de-travers.ch/sites/default/files/2021-09/01.1.1-reglement-general-rcg210517-sce210825\\_0.pdf](http://www.val-de-travers.ch/sites/default/files/2021-09/01.1.1-reglement-general-rcg210517-sce210825_0.pdf)

<sup>3</sup> [www.val-de-travers.ch/sites/default/files/2021-12/113.1-reglement-general-police-rcg190930-sce191202-modifie-acc210517-sce210818-modifie-acg210927-sce211201.pdf](http://www.val-de-travers.ch/sites/default/files/2021-12/113.1-reglement-general-police-rcg190930-sce191202-modifie-acc210517-sce210818-modifie-acg210927-sce211201.pdf)



Comme vous le constaterez à la lecture de ce rapport, le Conseil communal a finalement adhéré à la vision de l'amendement car elle clarifie la situation pour tous les organisateurs de manifestations, est cohérente avec la décision du Grand Conseil de juin dernier (cf. ci-après), devrait être financièrement neutre pour notre commune et souligne l'importance des mesures de préservation de notre écosystème, même à notre échelle.

### 3. Développement

Fort de ses premières décisions en matière de vaisselle réutilisable, le Conseil communal a poursuivi l'analyse de cette problématique et élaboré les documents suivants :

1. Pour les manifestations et réunions organisées par le Commune : un arbre de décision qui a été envoyé à tous les services communaux en novembre 2021 (que vous pouvez trouver en annexe de ce rapport).

Ce document permet aux collaborateurs communaux qui organisent des événements internes ou des manifestations à destination de la population de choisir le type de vaisselle réutilisable le plus approprié.

Le recours à de la vaisselle jetable n'est plus permis pour ces événements communaux.

2. Pour les manifestations publiques et privées : un projet d'arrêté du Conseil communal concernant l'utilisation de la vaisselle réutilisable sur le domaine public et dans les salles communales (que vous pouvez également trouver en annexe de ce rapport).

Cet arrêté s'inspire largement des décisions prises par le Grand Conseil le 29 juin dernier<sup>4</sup> et qui entreront en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

#### *Bases légales pour l'élaboration de l'arrêté du Conseil communal*

Lors de la rédaction de cet arrêté, le Conseil communal a recherché les dispositions qui permettent à notre commune de limiter voire d'interdire l'usage de vaisselle jetable sur le domaine public communal :

- a. même si la nouvelle mouture de la loi cantonale sur l'utilisation du domaine public (LUDP), du 25 mars 1996<sup>5</sup>, n'a pas d'incidence directe sur les manifestations ayant lieu sur le domaine public communal, « le Conseil d'Etat souhaite que dans une volonté d'harmonisation des règles, les communes s'alignent sur l'interdiction d'usage des plastiques à usage unique, notamment pour lutter contre le littering, ce qui relève de ses compétences<sup>6</sup> ».
- b. dans son projet de révision de la législation cantonale sur les déchets et les sites pollués<sup>7</sup>, le Conseil d'Etat souhaite permettre aux communes d'imposer aux organisateurs de manifestations sur le domaine public l'utilisation de vaisselle réutilisable (art. 14a du projet de loi cantonale sur les déchets et les sites pollués [LDSP], qui devrait être traité par le Grand Conseil cette année et devrait normalement entrer en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

---

<sup>4</sup> [www.ne.ch/legislation-jurisprudence/pubfo/ld/Documents/2021/L\\_modif\\_LDUP\\_LSubv.pdf](http://www.ne.ch/legislation-jurisprudence/pubfo/ld/Documents/2021/L_modif_LDUP_LSubv.pdf)

<sup>5</sup> <https://rsn.ne.ch/DATA/program/books/rsne/pdf/7270.pdf>

<sup>6</sup> Rapport du Conseil d'Etat au Grand Conseil en réponse au postulat 20.111 « Plastique à usage unique : sans un sou des contribuables ! » et à l'appui d'un projet de loi modifiant la loi sur l'utilisation du domaine public et la loi sur les subventions, du 3 février 2021 : [www.ne.ch/autorites/GC/objets/Documents/Rapports/2021/21007\\_CE.pdf](http://www.ne.ch/autorites/GC/objets/Documents/Rapports/2021/21007_CE.pdf)

<sup>7</sup> Rapport du Conseil d'Etat au Grand Conseil à l'appui d'un projet de loi modifiant la loi sur le traitement des déchets (LTD), du 27 septembre 2021 : [www.ne.ch/autorites/GC/objets/Documents/Rapports/2021/21039\\_CE.pdf](http://www.ne.ch/autorites/GC/objets/Documents/Rapports/2021/21039_CE.pdf)

- c. finalement et comme précédemment mentionné, les articles 5.17, alinéa 5, 5.18, alinéa 2 et 5.20 de notre règlement de police, sanctionné par le Conseil d'Etat le 2 décembre 2019, donne la compétence au Conseil communal de restreindre ou d'interdire l'usage de vaisselle non réutilisable pour les manifestations publiques organisées sur le domaine public ou privé et pour les manifestations privées organisées sur le domaine public.

Pour ce qui est des salles communales, le Conseil communal prend ici ses responsabilités de propriétaire compétent pour établir des directives d'utilisation de ses infrastructures.

#### *Présentation de l'arrêté du Conseil communal*

La Commune étant compétente pour prescrire l'utilisation de vaisselle réutilisable sur le domaine public communal et à l'intérieur de ses bâtiments, le Conseil communal a pris les décisions suivantes qui sont formalisées dans le projet d'arrêté précité :

Les manifestations (publiques ou privées), les marchés, les installations saisonnières ou les terrasses d'établissements publics utilisant le **domaine public communal** ne pourront plus utiliser de vaisselle plastique à usage unique (notamment verres et gobelets, assiettes, bols et couverts de table, pailles et bâtonnets mélangeurs, sachets et récipients).

De même, l'utilisation de vaisselle plastique à usage unique sera interdite **dans les salles communales**. Cette interdiction concernera tous les locataires de ces infrastructures.

Du côté financier, le Conseil communal reprend le concept proposé par les signataires du postulat « Plastiques à usage unique : sans un sou des contribuables ! »<sup>8</sup> déposé en janvier 2020 au Grand Conseil et accepté deux jours plus tard par ce dernier sans être combattu, à savoir la mise en place d'un système de subventionnement « négatif ».

En effet, au lieu de subventionner directement les associations qui organisent des manifestations avec de la vaisselle réutilisable, il est prévu de ne pas subventionner celles qui continuent d'utiliser de la vaisselle jetable. Cette disposition s'applique uniquement aux manifestations publiques organisées sur le domaine privé, les manifestations publiques et privées organisées sur le domaine public et dans les salles communales devant obligatoirement utiliser de la vaisselle réutilisable.

L'arbre de décision élaboré pour ces manifestations et annexé au présent rapport permet d'y voir plus clair et de comprendre la mécanique mise en place.

L'arrêté prévoit également que les entités (notamment les associations locales) qui sont subventionnées par la Commune pour une manifestation spécifique (publique ou privée) ne doivent pas utiliser de vaisselle plastique à usage unique à cette occasion.

*In fine*, comme les associations établies à Val-de-Travers sont largement subventionnées par la Commune, l'impact financier<sup>9</sup> pour cette dernière devrait être neutre, voire légèrement positif si les rares manifestations publiques organisées sur le domaine privé et soutenue financièrement par notre collectivité ne jouent pas le jeu et continuent d'utiliser de la vaisselle jetable.

---

<sup>8</sup> [www.ne.ch/autorites/GC/objets/Documents/Postulats/2020/20111.pdf](http://www.ne.ch/autorites/GC/objets/Documents/Postulats/2020/20111.pdf)

<sup>9</sup> L'achat de vaisselle pour les salles communales n'est pas compris dans ce calcul car il représente un « investissement » logique qui permet d'avoir des salles pleinement équipées. L'utilisation de vaisselle dans les salles est facturée selon un arrêté spécifique : [www.val-de-travers.ch/sites/default/files/2022-01/943.2-tarification-salles-communales-acc200930-modifie-acc211222\\_0.pdf](http://www.val-de-travers.ch/sites/default/files/2022-01/943.2-tarification-salles-communales-acc200930-modifie-acc211222_0.pdf)



ARRÊTÉ DU CONSEIL COMMUNAL  
CONCERNANT L'UTILISATION DE LA VAISSELLE RÉUTILISABLE  
SUR LE DOMAINE PUBLIC ET DANS LES SALLES COMMUNALES



LE CONSEIL COMMUNAL DE LA COMMUNE DE VAL-DE-TRAVERS

Vu la loi cantonale sur l'utilisation du domaine public (LUDP), du 25 mars 1996 ;

Vu la loi cantonale sur les déchets et les sites pollués (LDSP), du **XX XXX** 2022 ;

Vu le règlement de police de la commune de Val-de-Travers, du 30 septembre 2019 ;

Sur la proposition du chef du dicastère de l'administration et de la protection de la population et du chef du dicastère du territoire, des sports et de la culture,

**arrête :**

- Article premier** : Le présent arrêté a pour but de déterminer les modalités d'utilisation de la vaisselle réutilisable sur le domaine public communal et dans les salles communales.
- Article 2** : <sup>1</sup>Le Conseil communal n'octroie ni concession ni autorisation pour des manifestations (publiques ou privées), marchés, installations saisonnières ou terrasses d'établissements publics autorisant ou tolérant l'utilisation de vaisselle plastique à usage unique (notamment verres et gobelets, assiettes, bols et couverts de table, pailles et bâtonnets mélangeurs, sachets et récipients) sur le domaine public communal.  
<sup>2</sup>Dans les salles communales, l'utilisation de vaisselle plastique à usage unique est interdite.
- Article 3** : <sup>1</sup>Les manifestations autorisant ou tolérant l'utilisation de vaisselle plastique à usage unique ne peuvent pas bénéficier de subvention communale.  
<sup>2</sup>Les entités qui sont subventionnées par la Commune pour une manifestation spécifique (publique ou privée) ne doivent pas utiliser de vaisselle plastique à usage unique à cette occasion.  
<sup>3</sup>Les modalités d'octroi des subventions communales sont déterminées par le Conseil communal.
- Article 4** : En cas d'infraction au présent arrêté, l'article 11a de la loi cantonale sur l'utilisation du domaine public (LUDP), du 25 mars 1996, s'applique par analogie.
- Article 5** : <sup>1</sup>Conformément à l'article 4, alinéa 1, lettre c de la loi cantonale sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA), du 27 juin 1979, les décisions prises par le Conseil communal et les dicastères compétents en application du présent arrêté indiquent l'autorité auprès de laquelle un recours peut être déposé, la forme du recours et le délai pour son dépôt.

<sup>2</sup>La législation cantonale sur la procédure et la juridiction administratives demeure expressément réservée

**Article 6** : <sup>1</sup>Le présent arrêté sera soumis à la sanction du Conseil d'Etat.  
<sup>2</sup>Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

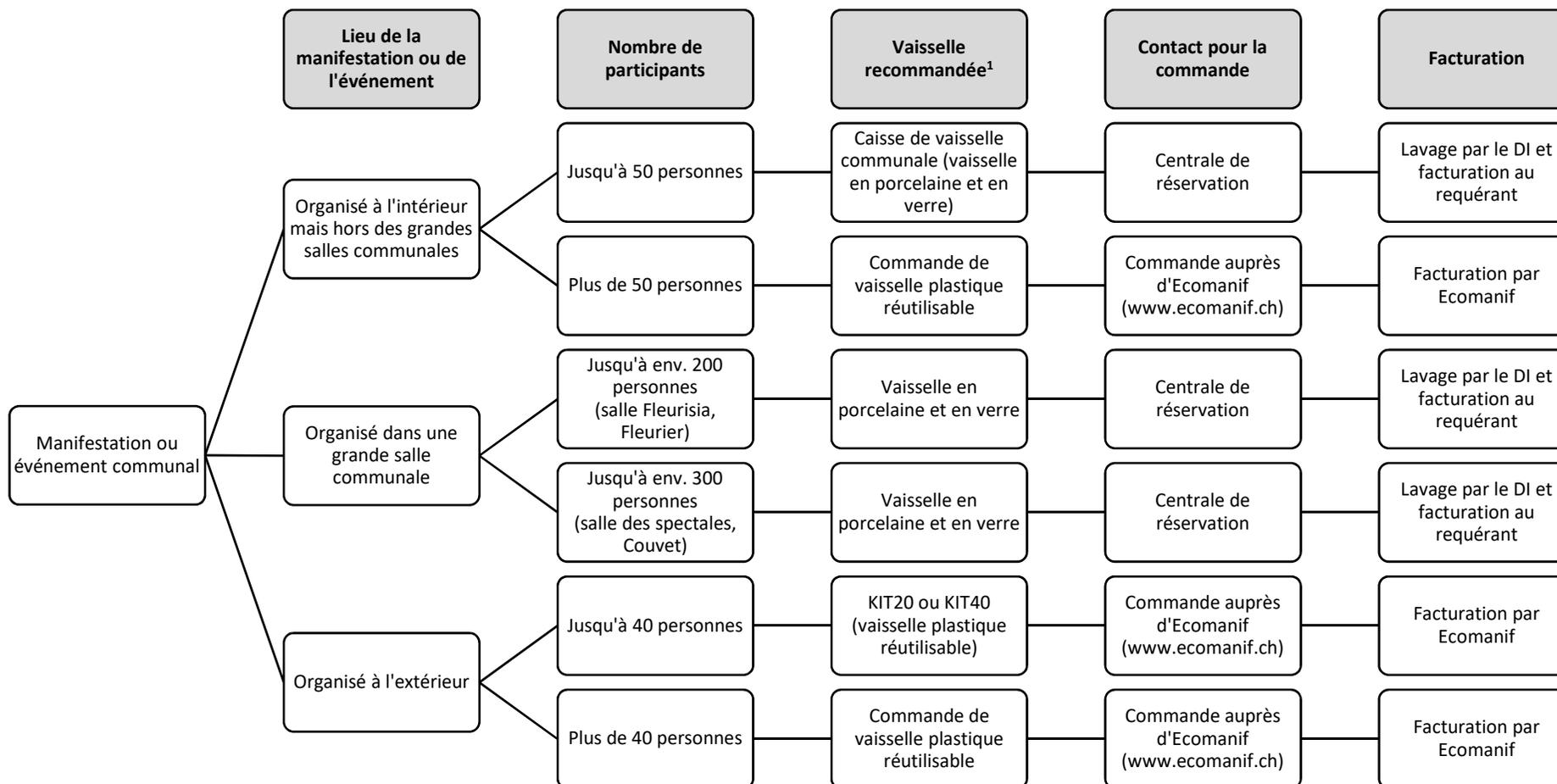
Val-de-Travers, le xx xxx 2022

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL  
LE PRESIDENT : LE CHANCELIER :

Benoît Simon-Vermot Christian Reber

## Manifestations et réunions organisées par la Commune – Arbre de décision

Le Conseil communal a décidé de ne plus recourir à de la vaisselle jetable lors des manifestations ou réunions organisées par la Commune. Cette décision concerne autant les événements internes que ceux organisés pour la population. Cet arbre permet aux services et aux organisateurs de faciliter leurs réflexions et de prendre les bonnes décisions :



Pour mémoire, les traiteurs peuvent en général fournir de la vaisselle réutilisable lors des manifestations. La Maison de l'Absinthe met gratuitement à disposition de la commune des verres à absinthe ; elle se charge également de les laver.

La centrale de réservation est à votre disposition en cas de questions.

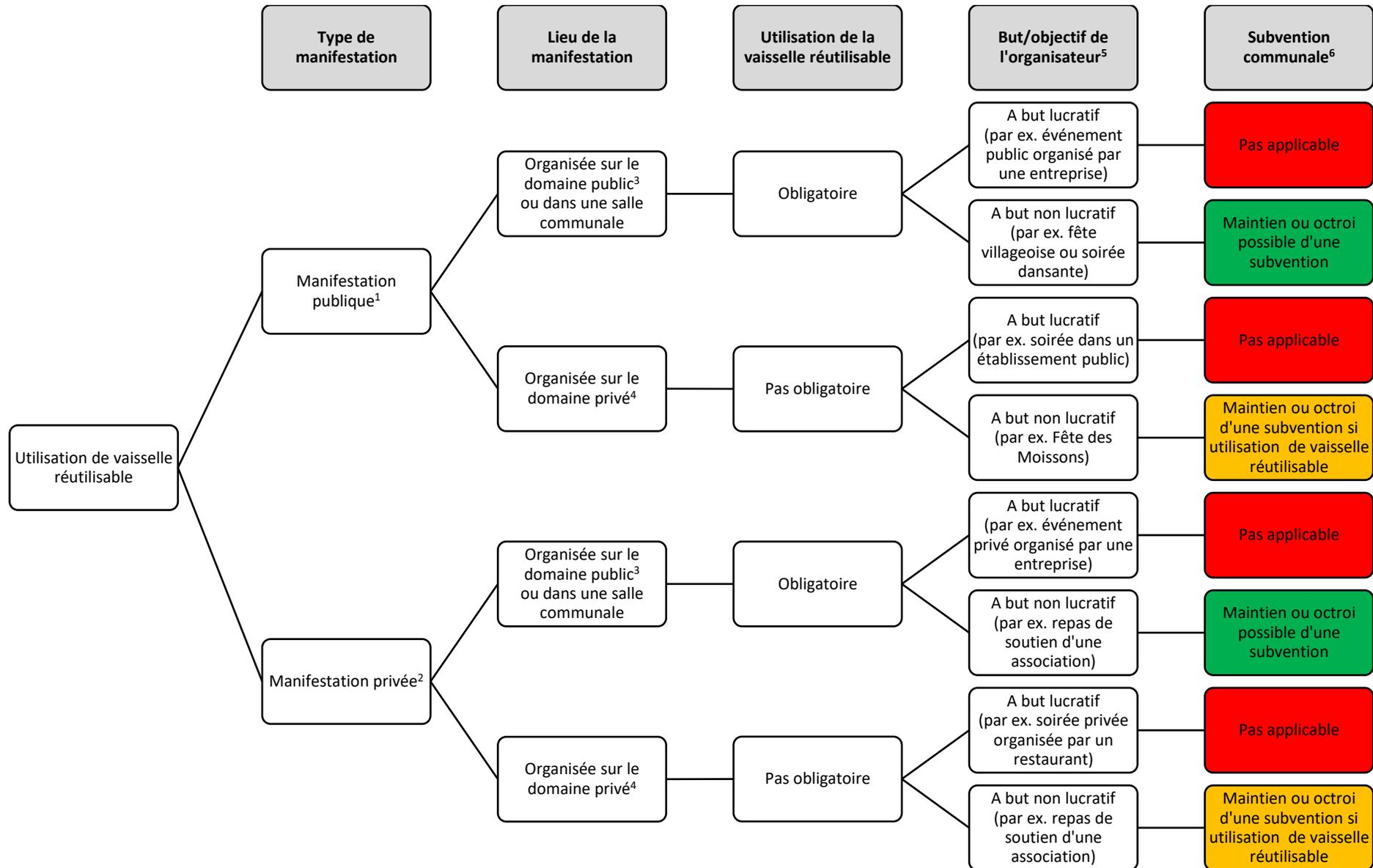
Val-de-Travers, le 17 novembre 2021

LE CONSEIL COMMUNAL

<sup>1</sup>D'autres sortes de vaisselle réutilisable sont également possibles, selon les besoins et le type d'événement.

# Arbre de décision – Obligation d'utiliser de la vaisselle réutilisable et subventionnement communal

Val-de-Travers, le 23 février 2022



<sup>1</sup>Au sens de l'article 4, alinéa 1, lettre h de la loi cantonale sur les établissements publics (LEP), du 18 février 2014.

<sup>2</sup>Au sens de l'article 40, alinéa 1 du règlement cantonal d'exécution des lois sur la police du commerce et sur les établissements publics (RELPCoMEP), du 17 décembre 2014.

<sup>3</sup>Au sens de l'article 4.1, alinéa 1 du règlement de police de la commune de Val-de-Travers, du 30 septembre 2019.

<sup>4</sup>Lieux non librement accessibles au public et non affectés à une tâche publique.

<sup>5</sup>Le but social de l'organisateur peut être lucratif ou non lucratif. Selon le code civil, le but social d'une association ne peut pas être lucratif.

<sup>6</sup>Les modalités d'octroi des subventions communales sont déterminées par le Conseil communal.



COMMUNE DE  
**VAL-DE-TRAVERS**

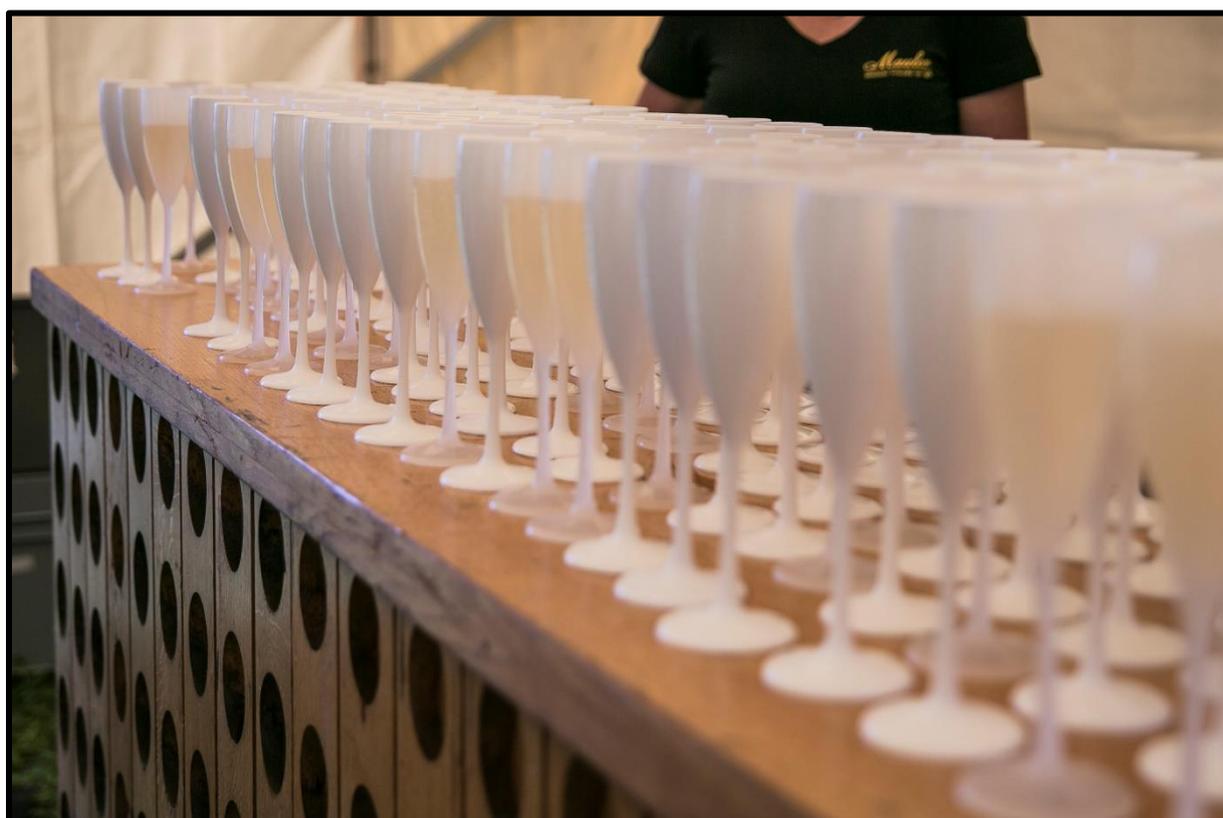
Le Conseil communal

Dicastère de l'administration et de la  
protection de la population

## **VAISSELLE REUTILISABLE LORS DES MANIFESTATIONS**

### **Guide à l'attention des organisateurs**

(version du 23 février 2022)



## 1. Introduction

Ce guide est conçu comme un mode d'emploi destiné à tous les organisateurs de manifestations lors desquelles un service de restauration (boisson et/ou nourriture) est proposé. Il s'inspire des brochures éditées par les cantons de Genève<sup>1</sup> et du Jura<sup>2</sup> et est complété d'une check-list disponible à l'adresse suivante : [www.vdt.ch/XXX](http://www.vdt.ch/XXX)

\*\*\*

Comment s'y prendre pour que l'évènement soit aussi une réussite sur le plan environnemental ? La vaisselle réutilisable est un élément clé.

L'utilisation de vaisselle réutilisable a pour objectif de diminuer les déchets produits par la manifestation tout en préservant de précieuses ressources. Il s'agit de remplacer la vaisselle à usage unique (en carton, en plastique jetable, en matériau compostable, biodégradable ou autre) par une vaisselle réutilisable (en plastique solide, en porcelaine, en verre, etc.).

Toutefois, les conditions d'utilisation, de transport et de lavage de la vaisselle réutilisable doivent également être optimisées. Si tel n'est pas le cas, le bilan carbone de cette vaisselle peut s'avérer aussi mauvais que celui de la vaisselle à usage unique.

À l'inverse, avec la mise en place d'une organisation et d'infrastructures modernes et performantes, le bilan carbone de la vaisselle réutilisable peut s'avérer bien meilleur que celui de la vaisselle à usage unique. Une mise en œuvre de qualité est donc primordiale pour garantir de réels bénéfices écologiques.

*NB : Dans le canton de Neuchâtel, l'utilisation de vaisselle plastique à usage unique dans les manifestations organisées sur le domaine public cantonal sera interdite dès le 1<sup>er</sup> janvier 2023<sup>3</sup>.*

*Il en sera de même sur le domaine public communal et dans les salles communales à partir de cette date<sup>4</sup>.*

## 2. Les acteurs impliqués dans le système de vaisselle réutilisable

Lors d'une manifestation, différents acteurs sont impliqués :

1. Organisateur de la manifestation (ci-après « l'organisateur ») ;
2. Tenanciers de stand de restauration (ci-après « les responsables de stand ») ;
3. Fournisseur de vaisselle (ci-après « le prestataire ») ;
4. Public / participants à la manifestation (ci-après « les participants »).

A noter que l'organisateur est aussi le responsable de stand si la manifestation est organisée par une seule entité, par exemple pour une soirée spectacle ou un match au loto. Il y aura par contre plusieurs responsables de stand pour une manifestation plus importante, par exemple une fête de village.

Il est **préférable qu'un seul système de vaisselle réutilisable soit utilisé durant une manifestation**. Le fait que chaque stand gère sa propre vaisselle engendre des coûts et des transports plus importants. Afin d'optimiser le système de vaisselle réutilisable, son organisation doit être une tâche de l'organisateur de la manifestation.

## 3. Avant la manifestation

### 3.1. Evaluer ses besoins en vaisselle réutilisable

L'organisateur doit évaluer les besoins en vaisselle réutilisable. Il tient compte de la fréquentation estimée, du nombre de stands, du type de manifestation, de sa durée, des plats

<sup>1</sup> [www.ge.ch/document/19846/telecharger](http://www.ge.ch/document/19846/telecharger)

<sup>2</sup> [www.jura.ch/Htdocs/Files/v/38681.pdf/Departements/DEN/ENV/Documents/Dechets/Vaisselle-reutilisable/Vaisselle-reutilisable---Notice-pour-les-organisateur-de-manifestations.pdf?download=1](http://www.jura.ch/Htdocs/Files/v/38681.pdf/Departements/DEN/ENV/Documents/Dechets/Vaisselle-reutilisable/Vaisselle-reutilisable---Notice-pour-les-organisateur-de-manifestations.pdf?download=1)

<sup>3</sup> Article 2, alinéa 3 de la loi cantonale sur l'utilisation du domaine public (LUDP), du 25 mars 1996.

<sup>4</sup> **Arrêté** du Conseil communal concernant l'utilisation de la vaisselle réutilisable sur le domaine public et dans les salles communales, du **XX XXX** 2022.

et des boissons proposés ainsi que des besoins exprimés par les responsables de stand ou les restaurateurs.

Se coordonner directement avec les responsables de stands permet d'estimer au plus juste la quantité de vaisselle nécessaire, ainsi que les besoins en pièces spécifiques (bols, barquettes à frites, tasses à café, gobelets, etc.).

Durant cette phase initiale, l'organisateur peut également s'approcher d'organisateur d'autres manifestations ayant fait différentes expériences dans ce domaine.

### 3.2. Louer ou acheter la vaisselle réutilisable ?

La plupart des manifestations d'une certaine taille se tient à un rythme annuel. Or, pour un bilan écologique satisfaisant, il est important que la vaisselle soit utilisée à diverses occasions au cours de l'année.

Avantages de l'achat	Avantages de la location
disponibilité garantie	ne nécessite aucun lieu de stockage
possibilité de prêt à divers utilisateurs (associations, etc.)	transport, lavage et conditionnement pris en charge par le prestataire
possibilité de mise en réseau de stocks, de mutualisation	lavage respectant les conditions d'hygiène grâce à un traitement professionnel
possibilité d'estampiller (logo de la commune, nom de la manifestation, année)	flexibilité du système : choix de la vaisselle et du prestataire adaptés à chaque manifestation
	ne nécessite pas un important investissement ponctuel

Ainsi, à moins qu'un système de partage ne soit mis en place entre différents organisateurs, **la location de vaisselle est la meilleure solution d'un point de vue écologique**. Cela est d'autant plus intéressant si l'entreprise fournissant la vaisselle dispose d'une installation de lavage économe en énergie et alimentée par des énergies renouvelables.

De nombreuses entreprises proposent de louer de la vaisselle réutilisable<sup>5</sup>. Toutefois, toutes ne possèdent pas un bilan environnemental équivalent. Les organisateurs sont encouragés à tenir compte de ce critère lors du choix de leur prestataire.

### 3.3. Commande, livraison et stockage

L'organisateur commande les quantités et types de vaisselle au prestataire. Il est nécessaire de planifier cette étape bien à l'avance pour s'assurer que le matériel soit disponible lors de la manifestation. Ce contact avec le prestataire est également l'occasion d'obtenir des conseils avisés sur la mise en place de la manifestation.

Il a également pour mission de trouver un lieu de stockage pour le matériel. Il ne faut pas sous-estimer la place et le poids des caisses de vaisselle. Le prestataire peut renseigner l'organisateur sur la place à prévoir pour le stockage.

Ceux-ci fixent également un lieu et une date pour la livraison et la reprise de la vaisselle selon le lieu de stockage choisi. Si la manifestation se déroule sur plusieurs jours, il est pertinent de prévoir une livraison en plusieurs fois.

### 3.4. Coûts à prévoir

Les coûts d'un système de vaisselle réutilisable reposent sur les facteurs suivants :

- La location (ou l'achat), le transport et le lavage de la vaisselle ;

<sup>5</sup> Vous pouvez trouver une liste de fournisseurs de vaisselle réutilisable sur la plateforme vaudoise pour les manifestations responsables : <https://kitmanif.ch/index.php?r=fiche/view&id=36>

- Les éventuels « salaires » sur le site de la manifestation ;
- Les pertes de vaisselle.

### 3.5. Répartition des coûts

Plusieurs variantes de répartition des coûts sont possibles (cf. annexe) :

1. *L'organisateur prend l'ensemble des coûts à sa charge*  
Les stands diminuent ainsi leurs coûts comme ils n'ont plus à se fournir en vaisselle jetable.
2. *L'organisateur et les responsables de stand se partagent les coûts*  
La répartition est décidée en amont. L'organisateur planifie le système et demande une contribution aux responsables de stand (par ex. selon un forfait fixe, selon le chiffre d'affaire ou selon la quantité de vaisselle utilisée).
3. *Les responsables de stand paient l'ensemble des coûts*  
L'organisateur fixe le système de vaisselle, mais répercute l'ensemble des coûts sur les responsables de stand.

### 3.6. Système de consigne

Une consigne permet de réduire les besoins en personnel et les pertes de vaisselle, car il incite les participants à ramener la vaisselle par eux-mêmes aux points de collecte. Il n'est alors pas nécessaire de prévoir une équipe dédiée au ramassage de vaisselle circulant dans la manifestation.

En fixant une consigne supérieure au prix facturé par le prestataire en cas de perte de vaisselle, un système de consigne permet de compenser les coûts liés aux pertes de vaisselle. A partir du moment où le risque de perdre plus de 1 à 2% de la vaisselle existe, **un système de consigne est vivement recommandé.**

L'absence d'un système de consigne est possible pour les petites manifestations qui ont lieu dans un espace restreint et bien délimité, et au sein duquel ne se trouvent que peu ou pas de poubelles. Ce peut être le cas d'un concert en salle accueillant un public relativement calme par exemple.

L'expérience démontre que la consigne est très bien acceptée par le public. L'organisateur doit toutefois veiller à la gestion de l'argent liquide qu'elle génère. Le plus simple est de consigner toutes les pièces de vaisselle individuellement, afin de simplifier le message donné au public et la gestion logistique. D'autres systèmes sont possibles, par exemple consigner la vaisselle destinée au public mais pas celle du personnel.

*Attention aux couverts qui risquent d'être jetés parce qu'ils sont confondus avec des couverts jetables. On conseille d'adopter une consigne uniforme pour les différents objets et de consigner chaque ustensile individuellement.*

### 3.7. Organisation du retour de la vaisselle et gestion de la consigne

Il est important que les lieux de retour de la vaisselle soient bien définis. Les deux systèmes les plus courants sont :

1. La vaisselle est prise et rendue dans les stands de restauration

Avantages	Inconvénients
ne nécessite pas d'espace ni de personnel supplémentaires pour un bar à tri / retour de la vaisselle	le participant doit repasser par le stand, ce qui peut générer de l'attente
ne nécessite pas de fonds de caisse pour cet espace	le stand doit gérer de la vaisselle propre et sale, ce qui occupe de l'espace

	s'il y a une consigne, son décompte est plus compliqué. En fin de manifestation, il faut compter la vaisselle sale rendue et la vaisselle propre restante
	si la vaisselle est consignée, chaque stand doit disposer de son propre fonds de caisse

Cette option peut être intéressante dans de petites manifestations qui comptent peu de stands et une faible fréquentation.

2. La vaisselle est prise dans les stands mais rendue dans des points de collecte dédiés

Avantages	Inconvénients
le participant ne fait la queue qu'une fois (pour acheter sa nourriture ou sa boisson)	Besoin d'espace et de personnel pour le fonctionnement du système
la logistique est simplifiée	s'il y a consigne, les points de collecte doivent disposer d'un fonds de caisse en monnaie important (cf. annexe)

C'est l'option la plus courante, elle convient à tous les types de manifestation.

### 3.8. Communication

L'organisateur informe à l'avance les responsables de stand du système qui sera utilisé et de leur éventuelle participation financière afin qu'ils puissent s'organiser en conséquence.

Il prévoit et distribue aux responsables de stand du matériel de communication pour informer les participants du fonctionnement du système de vaisselle réutilisable (tarifs de consigne, emplacement des points de distribution et de collecte, etc.).

Il convient d'intégrer la mise en place de vaisselle réutilisable dans la communication de l'événement auprès du public. Un système de vaisselle réutilisable est mieux accueilli si les participants sont informés et s'ils ont pu s'y préparer.

## 4. Pendant la manifestation

### 4.1. Distribution de la vaisselle

L'organisateur s'assure que la vaisselle a bien été livrée par le prestataire et organise sa distribution auprès des responsables de stand.

Il tient un registre dans lequel sont inscrites les livraisons de vaisselle et la quantité de vaisselle distribuée à chaque stand (ou prise en charge par les responsables à l'espace de stockage).

Il rappelle aux stands que chaque caisse ouverte est facturée.

### 4.2. Stockage de la vaisselle

L'organisateur prévoit deux espaces de stockage, l'un pour la vaisselle propre et l'autre pour la vaisselle sale.

### 4.3. Retour de la vaisselle

L'organisateur coordonne le système de vaisselle réutilisable. Il gère une équipe de gestion chargée de veiller au bon fonctionnement du système.

Il informe le personnel des points de distribution et de collecte de la vaisselle ainsi que l'ensemble des responsables de stand sur le fonctionnement du système mis en place.

Il tient un registre dans lequel sont inscrits les retours de vaisselle et la quantité de vaisselle rendue par stand.

Enfin, il s'assure que les fonds de caisse des points de collecte disposent de suffisamment de monnaie tout au long de la manifestation.

## 5. Après la manifestation

### 5.1. Logistique

L'organisateur fait le décompte de la vaisselle et calcule le montant des consignes encaissées par chaque responsable de stand. Il assure ensuite les flux d'argent liés au système de consigne.

Enfin, l'organisateur regroupe l'ensemble des stocks de vaisselle propre et de vaisselle sale et organise leur retour avec le prestataire.

### 5.2. Bilan

L'organisateur fait le bilan de l'utilisation de vaisselle réutilisable. Il relève la quantité de vaisselle utilisée, le pourcentage de pertes et les coûts.

Finalement, il utilise ces données pour identifier les améliorations possibles (type de vaisselle, communication, etc.).

## 6. Références et informations supplémentaires

Plateforme d'informations pour des événements sportifs et culturels durables : [www.manifestation-verte.ch](http://www.manifestation-verte.ch)

Information de la Ville de Neuchâtel concernant l'organisation de manifestations durables : [www.neuchatelville.ch/fr/participer/organiser-une-manifestation/manifestations-durables](http://www.neuchatelville.ch/fr/participer/organiser-une-manifestation/manifestations-durables)

« KITmanif » - Plateforme vaudoise pour les manifestations responsables : <https://kitmanif.ch>

Guide pour l'utilisation des gobelets réutilisables : <https://kitmanif.ch/data/files/2018-07/gobelets-valorsa.pdf>

## Annexe

### Qui prend en charge les coûts ?

*Répartition des coûts du système de vaisselle réutilisable entre l'organisateur de la manifestation et les stands de restauration*

Les coûts sont les suivants : achat ou location de la vaisselle, prestation du fournisseur de vaisselle (comprend généralement la livraison, la location et le lavage), engagement de personnel (si nécessaire), éventuelles pertes de vaisselle, communication, matériel nécessaire au système tels que tables, tentes, espaces dédiés à la gestion de la vaisselle, gestion des déchets, temps nécessaire à l'organisation.

Les options proposées ci-dessous sont des exemples et ne sont évidemment pas exhaustives :

1. *L'organisateur de la manifestation prend en charge l'ensemble des coûts de la vaisselle réutilisable*

Les stands de restauration n'ont aucun frais lié à la vaisselle. Leurs coûts diminuent car ils n'ont plus besoin de s'équiper en vaisselle jetable.

2. *Organisateur et stands se partagent les coûts*

La répartition des coûts est définie en amont pour que chacun puisse les budgéter.

Par exemple :

- les stands de restauration versent une contribution (forfait ou pourcentage de leur chiffre d'affaires, en général entre 10 et 20%). La contribution fixe peut être calculée en fonction du chiffre d'affaires attendu.
- les stands paient la vaisselle utilisée (prix du fournisseur), soit le nombre de caisses de vaisselle ouvertes (une caisse ouverte est facturée dans sa totalité car elle doit être entièrement lavée et reconditionnée). Le prix d'une caisse de vaisselle est communiqué en amont pour permettre aux stands d'établir leur budget.

Dans cette dernière option, l'organisateur prend les autres coûts à sa charge (organisation, personnel, communication, livraison de la vaisselle, etc.).

3. *Les stands prennent en charge l'ensemble des coûts*

L'organisateur de la manifestation organise le système de vaisselle mais facture tous les coûts qu'il engendre aux stands de restauration :

- facturation de la vaisselle utilisée
- paiement d'une participation financière (forfait ou pourcentage du chiffre d'affaires)

La participation financière est prévue pour couvrir tous les frais du système de la vaisselle réutilisable.

### Comment calculer son fonds de caisse ?

L'organisateur doit prévoir un fonds de caisse équivalent au montant de la consigne en tablant sur une utilisation de 90 à 100% de la vaisselle. Ce montant peut être élevé. Il faut le calculer et le commander à l'avance, en monnaie. L'argent est mis en circulation de manière provisoire.

En effet, en fin de manifestation, chaque stand procède à un décompte de la vaisselle utilisée pour définir le montant de consigne encaissé. Ce montant est remboursé à l'organisateur, soit directement en espèces, soit sur facturation.

*Exemple fictif de calcul de la consigne*

Manifestation qui prévoit de servir 1'000 plats dans de grandes assiettes accompagnées d'un couteau et d'une fourchette.

Estimation de la consommation de boissons : 2 boissons pour chaque plat.

	Nombre commandé	Montant de la consigne	Fonds de caisse sécurité	Fonds de caisse minimum (90%)
Verres 3 dl	2'000	2.-	4'000	3'600
Grandes assiettes	1'000	2.-	2'000	1'800
Fourchettes	1'000	1.-	1'000	900
Couteaux	1'000	1.-	1'000	900
<b>Total en francs</b>			<b>8'000</b>	<b>7'200</b>

Montant de fonds de caisse à prévoir entre 7'000 et 8'000 francs. Ce montant est à répartir, par exemple, comme suit : 50% de pièces de 2 francs, 20% de pièces de 1 franc, 15% de pièces de 5 francs et 15% de billets de 10 francs.

Le montant du fonds de caisse dépend directement du nombre de pièces commandées et du coût de la consigne. Il est de la responsabilité de l'organisateur de diminuer le montant du fonds de caisse.

Par exemple, dans le cas d'une manifestation qui se déroule sur plusieurs jours, le montant de la consigne peut se prévoir de manière journalière et pas sur la commande globale de vaisselle.

Val-de-Travers, le 23 février 2022



# Check-list

Guide à l'attention des organisateurs (version du 23 février 2022)

## Nom de la manifestation

Nom :

Date :

Lieu :

Fréquentation attendue :

## Responsable

de la manifestation	de la vaisselle réutilisable	des stands
Nom :		
Tél :		
Courriel :		

## Avant la manifestation

	Détail	Interlocuteurs	Réalisé
<b>Choix du fournisseur</b>	<input type="checkbox"/> Location	Nom du fournisseur	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Achat		
	<input type="checkbox"/> Commande		
	<input type="checkbox"/> Livraison et reprise		
<b>Consigne</b>	<input type="checkbox"/> Vaisselle consignée	Organisateur de la manifestation	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Vaisselle non consignée	Responsable vaisselle	
<b>Choix des contenants</b>	<input type="checkbox"/> Verres, nombre :	Responsable vaisselle	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Assiettes, nombre :	Responsable des stands	
	<input type="checkbox"/> Couverts, nombre :		
	<input type="checkbox"/> Bols, nombre :		
	<input type="checkbox"/> Autre		
<b>Prise en charge des coûts</b>	<input type="checkbox"/> Organisateur	Organisateur de la manifestation	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Stand	Responsable vaisselle	
	<input type="checkbox"/> Répartition		
	<input type="checkbox"/> Autre	Responsable des stands	

<b>Organisation des stands</b>	<input type="checkbox"/> Stands, nombres : <input type="checkbox"/> Commande de vaisselle <input type="checkbox"/> Communication démarche <input type="checkbox"/> Communication participation financière	Nom des responsables de stands Responsable de la vaisselle	<input type="checkbox"/>
<b>Organisation de l'espace de stockage</b>	<input type="checkbox"/> Espace requis : <input type="checkbox"/> Nombre des caisses :	Organisateur de la manifestation Responsable vaisselle	<input type="checkbox"/>
<b>Retour vaisselle et consigne</b>	<input type="checkbox"/> Définition du système <input type="checkbox"/> Stand retour consigne, nombre : <input type="checkbox"/> Autre	Responsable vaisselle	<input type="checkbox"/>
<b>Fonds de caisse</b>	<input type="checkbox"/> Oui, montant : CHF <input type="checkbox"/> Commande monnaie <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sécurisation du transfert de l'argent	Organisateur de la manifestation	<input type="checkbox"/>
<b>Élaboration concept de gestion des déchets</b>	<input type="checkbox"/> Plan détaillé de localisation des stands	Organisateur de la manifestation	<input type="checkbox"/>
<b>Communication</b>	<input type="checkbox"/> Panneaux <input type="checkbox"/> Flyer <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Réseaux sociaux <input type="checkbox"/> Autre	Responsable communication	<input type="checkbox"/>
<b>Engagement du personnel nécessaire</b>	<input type="checkbox"/> Bénévoles <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Engagement dédié	Organisateur de la manifestation Responsable vaisselle	<input type="checkbox"/>
<b>Formation du personnel et stands</b>	<input type="checkbox"/> Personnel <input type="checkbox"/> Stands	Ambassadeurs de la démarche	<input type="checkbox"/>

## Pendant la manifestation

	Détail	Interlocuteurs	Réalisé
<b>Réceptionner la vaisselle</b>	<input type="checkbox"/> Vérifier la livraison <input type="checkbox"/> Organiser l'espace de stockage (propre et sale)	Responsable vaisselle	<input type="checkbox"/>
<b>Distribuer la vaisselle</b>	<input type="checkbox"/> Aux stands <input type="checkbox"/> Au personnel de la manifestation	Responsable vaisselle	<input type="checkbox"/>
<b>Former le personnel</b>	<input type="checkbox"/> Au système de vaisselle <input type="checkbox"/> À la consigne <input type="checkbox"/> Au tri	Responsable vaisselle Ambassadeurs de la démarche	<input type="checkbox"/>
<b>Organiser les bars à tri</b>	<input type="checkbox"/> Nombre de stands: <input type="checkbox"/> Retour vaisselle	Nom des responsables de stands	<input type="checkbox"/>
<b>Concept de gestion des déchets</b>	<input type="checkbox"/> Mise en œuvre du plan <input type="checkbox"/> Positionnement des espaces de tri		<input type="checkbox"/>
<b>Distribuer les affiches de communication et les placer</b>	<input type="checkbox"/> Aux stands <input type="checkbox"/> Aux bars à tri	Responsable de la communication Responsable vaisselle	<input type="checkbox"/>
<b>Vérifier ponctuellement les stands et leur vaisselle</b>	<input type="checkbox"/> Suffisamment de vaisselle? <input type="checkbox"/> Qualité du tri <input type="checkbox"/> Accueil du système de la vaisselle	Responsable vaisselle	<input type="checkbox"/>

## Après la manifestation

	Détail	Interlocuteurs	Réalisé
<b>Réaliser le décompte de la vaisselle</b>	<input type="checkbox"/> Décompte vaisselle <input type="checkbox"/> Encaissement de la consigne selon système choisi <input type="checkbox"/> Sécurisation du transfert de l'argent	Responsable vaisselle	<input type="checkbox"/>
<b>Retourner les caisses</b>	<input type="checkbox"/> Caisses propres scellées <input type="checkbox"/> Caisses sales	Responsable vaisselle	<input type="checkbox"/>
<b>Réaliser le bilan de la démarche</b>	<input type="checkbox"/> Bilan financier <input type="checkbox"/> Pertes <input type="checkbox"/> Qualité du tri <input type="checkbox"/> Améliorations	Responsable vaisselle	<input type="checkbox"/>